

Утверждаю
Начальник Муниципального казенного
учреждения Отдел культуры
администрации Нагайбакского
муниципального района
Е.О. Васильева
2012 г.



У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
п. ОСТРОЛЕНСКИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Остроленский (далее – Учреждение) создано для осуществления образовательных функций некоммерческого характера в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 г. № 504, постановлением администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области от 07.11.2011 года № 1523 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу культуры Нагайбакского муниципального района» путем изменения типа Муниципального учреждения дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Остроленский.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Остроленский .

Сокращенное наименование – МКОУ ДОД ДШИ п. Остроленский.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения: ул. Молодежная, дом 18, пос. Остроленский, Нагайбакский район, Челябинская область, Российская Федерация, 457663.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Нагайбакский муниципальный район.

1.4. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, созданного муниципальным образованием Нагайбакский муниципальный район в соответствии постановлением администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области от 07.11.2011 года № 1523 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу культуры Нагайбакского муниципального района» и настоящим Уставом осуществляет Муниципальное казенное учреждение Отдел культуры администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения Отдел культуры администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Нагайбакского муниципального района, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счёт средств бюджета Нагайбакского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в органах казначейства. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Нагайбакский муниципальный район. От имени Нагайбакского муниципального района полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Муниципальное

учреждение Управление по экономике, муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации Нагайбакского муниципального района.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт муниципальное образование Нагайбакский муниципальный район.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение прав граждан на получение дополнительного образования в процессе реализации дополнительных образовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте до 18 лет;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга.

2.3. Учреждение организует свою деятельность с детьми в течение всего учебного года.

2.4. Для достижения указанных в пункте 2.1. настоящего Устава целей и решения, указанных в п.2.2. задач, Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- обучение игре на музыкальных инструментах, сольному пению, музицированию, сольфеджированию; слушание музыки, знакомство с музыкальной литературой; коллективное музицирование: хоровое пение, ансамблевое пение инструментальное ансамблевое исполнение;

- музыкально-ритмическая деятельность, учебно-тренировочная деятельность (народно-сценический танец), сценическая практика (репетиционно-постановочная деятельность), хореографическая ансамблевая деятельность;

- рисование, живописание, декоративно-прикладная деятельность, станково-композиционная деятельность, скульптурная деятельность, учебная практика (пленэр), знакомство с историей изобразительного искусства;

- театральная деятельность, речевая деятельность (художественное слово);

- художественная, хореографическая, музыкальная танцевальная, речевая, познавательная деятельность детей как подготовка к обучению в школе;

- обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств с момента получения лицензии на право ведения указанной образовательной деятельности.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение может осуществлять только те виды приносящей доход деятельности, которые предусмотрены настоящим Уставом.

2.7. К деятельности Учреждения, приносящей доход относятся:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- занятия в объединениях детей (кружки, студии, группы) для обучения за рамками учебного плана, по утвержденным педагогическим советом авторским программам;
- занятия с детьми углублённым изучением предметов;
- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития согласно учебному плану Учреждения;

- обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Учреждения;

- иные виды приносящей доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых услуг и социально-творческое развитие Учреждения в соответствии с Положением о платных услугах Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение.

2.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.10. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством РФ. Учреждение вправе получить лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках новых специальностей и направлений подготовки согласно законодательству Российской Федерации об образовании.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Нагайбакский муниципальный район. От имени Нагайбакского муниципального района полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение Управление по экономике, муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации Нагайбакского муниципального района.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается на основании постановления администрации Нагайбакского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района.

3.3. Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление Учреждению с момента заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено указанным договором. Регистрацию права оперативного управления на закреплённое за Учреждением муниципальное недвижимое имущество осуществляет Учреждение либо Муниципальное учреждение Управление по экономике, муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации Нагайбакского муниципального района.

3.4. Имущество, приобретённое Учреждением по договору и иным законным основаниям, поступают в оперативное управление в порядке, установленном законодательством.

3.5. Излишнее имущество, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества может быть изъято в порядке, установленном действующим законодательством Управлением по экономике, муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации Нагайбакского муниципального района.

3.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальном управлении, поступают в бюджет Нагайбакского муниципального района.

3.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.8. Учреждение не вправе без согласия Муниципального учреждения Управление по экономике, муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации Нагайбакского муниципального района совершать сделки, возможным последствием

которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.10. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

3.11. Муниципальные контракты заключаются от имени Нагайбакского муниципального района, иные договоры подлежат исполнению за счёт бюджетных средств в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

3.12. При смене учредителя Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее имущество.

3.13. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе, Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним имущества на праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества.

3.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета Нагайбакского муниципального района на основании бюджетной сметы.

3.15. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по обязательствам Учреждения от имени муниципального образования Нагайбакский муниципальный район отвечает администрация Нагайбакского муниципального района.

3.16. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

3.17. Учредитель является Главным распорядителем бюджетных средств, а Учреждение Получателем бюджетных средств. С Учредителем заключается договор о бухгалтерском учете и кадровом делопроизводстве.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Органами управления Учреждения являются Муниципальное казенное учреждение Отдел культуры администрации Нагайбакского муниципального района (Учредитель) и директор Учреждения, действующий в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом. В соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об

образовании" и постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении" управление образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Самоуправление в Учреждении осуществляется Педагогическим советом школы.

4.1. Компетенция Учредителя:

4.1.1. определяет приоритетное направление деятельности Учреждения, принципы формирования и использование его имущества;

4.1.2. утверждает Устав Учреждения, а также утверждает изменения и дополнения в Устав Учреждения, утверждает Устав в новой редакции;

4.1.3. назначает на должность руководителя Учреждения, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю Учреждения и осуществляет в отношении его все функции работодателя;

4.1.4. утверждает систему оплаты труда для работников Учреждения;

4.1.5. разрабатывает и устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.1.6. выдает согласие Учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;

4.1.7. получает необходимую информацию о деятельности Учреждения;

4.1.8. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

4.1.9. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством, законодательством Челябинской области и муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района;

4.1.10. выступает инициатором создания, реорганизации и ликвидации Учреждения, осуществляет контроль за созданием, реорганизацией и ликвидацией Учреждения и выполнением всех соответствующих мероприятий;

4.1.11. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов и других документов, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией Учреждения, обеспечивает согласование проектов муниципальных правовых актов, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией Учреждения и их подписание, а также иных проектов муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления функций и полномочий учредителя;

4.1.12. определяет цели, предмет деятельности Учреждения;

4.1.13. при принятии соответствующего решения администрацией Нагайбакского муниципального района формирует муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, предусмотренными в Уставе Учреждения;

4.1.14. утверждает бюджетную смету и осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района;

4.1.15. согласовывает штатное расписание Учреждения;

4.1.16. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, в соответствии с муниципальными правовыми актами и доверенностями.

4.2. Руководитель Учреждения.

4.2.1. Руководителем Учреждения является Директор. Директор Учреждения принимается на работу и увольняется приказом Учредителя и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, срок которого определяется Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.2. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом управления учреждения и несёт персональную ответственность за результаты его

деятельности.

4.2.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Администрации Нагайбакского муниципального района, или к компетенции МКУ Отдел культуры Нагайбакского муниципального района, в том числе:

1) обеспечивает осуществление деятельности Учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определёнными настоящим Уставом;

2) организует работу Учреждения;

3) представляет интересы Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

4) заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, договоры и соглашения;

5) открывает лицевые счета в органах, осуществляющих открытие и ведение счетов;

6) утверждает штатное расписание Учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;

7) обеспечивает исполнение Учреждением муниципального задания (в случае его установления);

8) осуществляет своевременный учёт недвижимого имущества, обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество, обеспечивает надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

9) издает и утверждает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

10) осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района;

11) выдаёт доверенности работникам Учреждения;

12) утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения;

13) представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;

14) обеспечивает соблюдения работниками Учреждения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

15) обеспечивает организационно-техническую деятельность Учреждения;

16) в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной Учредителем;

17) владеет, пользуется имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района.

4.2.4. К компетенции Директора Учреждения относится решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района и настоящим Уставом, не отнесённые к исключительной компетенции других органов управления Учреждения.

4.2.5. Директор Учреждения Директор Учреждения осуществляет свою

деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, срок которого определяется Учредителем, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкцией.

4.2.6. Директор Учреждения несёт персональную ответственность:

1) за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;

2) за жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

5) за нарушение договорных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и не эффективную работу Учреждения, за невыполнение муниципального задания;

6) несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;

7) несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

4.3. Педагогический совет школы является органом самоуправления педагогического коллектива школы. Председателем Педагогического совета является Директор.

К компетенции Педагогического совета относится:

1) определение основных направлений и видов образовательной деятельности Учреждения;

2) утверждение образовательных программ и учебных планов;

3) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

4) утверждение плана развития Учреждения;

5) принятие решения об исключении обучающегося;

6) принятие положений, правил, регламентирующих деятельность участников образовательного процесса Учреждения;

7) принятие к утверждению авторских программ, учебных планов педагогических работников Учреждения;

8) анализ деятельности Учреждения и его филиалов, представительств Учреждения;

9) утверждение содержания и расписания работы в соответствии с законодательством.

4.4. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создан Методический совет. Порядок его работы определяется Положением о Методическом совете.

4.5. По вопросам осуществления образовательных функций, лицензирования деятельности и аккредитации Учреждения, а так же по вопросам аттестации педагогических работников Учреждение взаимодействует с Муниципальным учреждением Отдел образования администрации Нагайбакского муниципального района.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учреждение в соответствии с имеющейся лицензией реализует следующие образовательные программы:

а) дополнительные образовательные программы;

б) дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

5.2. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации, как правило, в возрасте от 6-ти до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

5.4. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением и утвержденными Директором Учреждения.

5.5. Получение образования осуществляется по очной форме.

5.6. Прием учащихся в Учреждение:

5.6.1. Осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Правилами приема в Учреждение с учетом годового плана приема.

5.6.2. Прием в Учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства и срокам обучения по этим программам

5.6.3. Для организации приема в Учреждение создается приемная комиссия, утвержденная приказом Директора Учреждения, которая своевременно доводит до сведения родителей (законных представителей) поступающих все вопросы, связанные с приемом, требования к поступающим, определенные Педагогическим Советом Учреждения.

5.6.4. Для поступающих в Учреждение проводится проверка способностей и возможности обучения на данном отделении.

5.6.5. Прием детей в Учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания и консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждение создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

5.6.6. Учреждение при приеме поступающих обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, Правилами приема в Учреждение, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5.6.7. Родители (законные представители) поступающего в Учреждение подают на имя Директора Учреждения заявление о приеме установленного образца, представляют копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта.

5.6.8. Зачисление учащихся в Учреждение проводится приказом Директора Учреждения на основании рекомендации приемной комиссии Учреждения.

5.6.9. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение, на основании решения Педагогического Совета Учреждения, в порядке исключения, допускается отступление возрастных требований.

5.6.10. Продолжительность обучения в Учреждении определяется соответствующими образовательными программами, принятыми Педагогическим Советом и утвержденными Директором Учреждения в соответствии с действующей лицензией.

5.6.11. Учреждение осуществляет обучение на отделениях: народных инструментов, хореографическое отделение, художественное отделение, театральное отделение, фольклорное отделение, общее эстетическое отделение, отделение подготовки детей к обучению в ДМШ, ранней профессиональной ориентации.

Учреждение может открывать другие отделения по согласованию с Учредителем.

5.7. В Учреждении устанавливается следующий режим обучения.

5.7.1. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября учебного года, делится на четыре учебные четверти и заканчивается 31 мая следующего календарного года. Сроки начала и окончания каждой четверти утверждаются Директором Учреждения в соответствии с графиком учебного процесса, учитывая сроки каникул в общеобразовательных школах.

5.7.2. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок продолжительностью до 45 минут. Кроме групповых и индивидуальных занятий в форме урока в Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: контрольный урок, зачет, академический концерт, переводной концерт, выпускной экзамен.

5.7.3. Для обучающихся между уроками устанавливается перерыв 10 минут.

5.7.4. Время начала и окончания занятий в Учреждении с 11.00 до 19.00 часов, в соответствии с режимом сменности обучения учащихся и внутренним распорядком Учреждения.

5.7.5. В Учреждении для обучающихся устанавливаются: осенние, зимние, весенние каникулы общей продолжительностью 30 дней.

5.7.6. В каникулярное время Учреждение может проводить просветительскую работу среди учащихся общеобразовательных школ, организовывать поездки на филармонические концерты и театральные постановки.

5.8. Освоение образовательных программ Учреждения завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников в форме экзамена в соответствии с Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением.

5.9. Учащимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ (свидетельство) об образовании в соответствии с лицензией, заверенный печатью Учреждения.

Лицам, не завершившим обучение в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается заверенная печатью Учреждения справка установленного образца.

5.10. Организация образовательного процесса в Учреждении по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, в 1 классе устанавливается продолжительностью 30 мин.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс.

предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели.

Учебный год для педагогических работников Учреждения составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Учреждении осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от двух человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

Учащиеся имеют права и обязанности обучающихся, предусмотренные пунктом 61.1.1 и 6.1.2. настоящего Устава.

Родители (законные представители) учащихся имеют права и обязанности родителей обучающихся, указанные в пунктах 6.2.1 и 6.2.2. настоящего Устава.

Учащийся может быть переведен с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

При проведении промежуточной аттестации учащихся устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения учащегося в Учреждении по причине недостаточности его творческих способностей и (или) физических данных, детская школа искусств обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечить его перевод на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств (при ее наличии) либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Учащийся детской школы искусств может быть отчислен за неоднократные совершенные нарушения устава Учреждения в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения. Отчисление учащегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Учреждение обязано в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) учащегося об его отчислении. Отчисление учащегося по инициативе образовательного учреждения во время его болезни или каникул не допускается.

Учащиеся имеют право на восстановление для обучения в детской школе искусств при наличии в ней вакантных бюджетных мест в порядке и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения.

Итоговая аттестация учащихся детской школы искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

Учащимся детской школы искусств, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

5.11. Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному или более предметам, по решению Педагогического Совета Учреждения:

- остаются на повторное обучение;
- продолжают обучение с условием ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года;
- переводятся на другой вид образовательной программы;
- отчисляются из Учреждения.

Ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на родителей обучающихся (законных представителей) и Учреждение. Учреждение должна создать условия для ликвидации академической задолженности обучающегося и обеспечить контроль за её ликвидацией.

5.12. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- за неуспеваемость по одной и более из учебных дисциплин основного учебного плана при аттестации по итогам за год;
- неудовлетворительное поведение в Учреждении (по решению Педагогического совета);
- по заявлению родителей (без решения Педагогического совета).

5.13. В Учреждении установлена система оценок («отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2) для прохождения итоговой аттестации в форме экзамена. Порядок, периодичность, формы и система оценок промежуточной аттестации разрабатывается Учреждением самостоятельно и регламентируется Положением о промежуточной аттестации в соответствии с учебными планами и программами Учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются дети, как правило, с 6 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

6.1.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами учреждения;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- гарантированную охрану и укрепление здоровья;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

-самостоятельное или через своих выборных представителей ходатайство перед администрацией учреждения о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников Учреждения, нарушающих и ущемляющих права на участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников.

6.1.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать устав учреждения,
- добросовестно учиться (регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, проходить промежуточную и итоговую аттестацию в форме, предусмотренной учебными планами и программами, ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года);

- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения;
- выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения.

6.1.3. В Учреждении запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся учреждения;

- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся

6.2.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать другое образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;

- оставить своего ребенка (своих детей), не освоившего(их) программу учебного года и имеющего(их) академическую задолженность по двум и более предметам, на повторное обучение, либо перевести на обучение по другой образовательной программе;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- заслушивать отчеты руководителя учреждения и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор с учреждением;

6.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

- обеспечивать посещение ребенком учреждения;

- обеспечивать своевременную и в полном объеме плату за обучение в том случае, если она предусмотрена, согласно заключенного договора между учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося;

6.2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации родители несут ответственность:

- за воспитание своих детей;

- создание необходимых условий для получения ими образования;

- за ликвидацию обучающимися, условно переведенными в следующий класс, академической задолженности в течение следующего учебного года.

6.2.4. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и учреждением договоре.

6.3. Взаимоотношения между учреждением и работниками определяются трудовым законодательством, коллективным и трудовым договорами, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной учреждением;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном Учредителем учреждения;
- на профессиональную переподготовку и повышение квалификации в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, в высших профессиональных образовательных учреждениях;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию согласно Положению об аттестации и получение ее в случае успешного прохождения аттестационных испытаний;
- на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- на социальные гарантии и льготы в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» педагогические работники имеют право:

- в установленном порядке посещать несовершеннолетних (воспитанников), проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями);
- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей).

6.3.2. Педагогические работники обязаны:

- реализовывать дополнительные образовательные программы, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства на основе федеральных государственных образовательных требований;
- выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из требований трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом;
- соблюдать права, свободы и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- обеспечивать безопасное проведение образовательного процесса; принимать все необходимые меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками;
- обеспечивать психологическую и физическую безопасность всем участникам образовательного процесса;

- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- проходить в установленные сроки медицинское обследование.

Круг конкретных должностных обязанностей работника определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой руководителем учреждения.

6.4. Порядок комплектования работников учреждения:

К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие среднее - специальное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Подбор кандидатур в работники Учреждением осуществляется самостоятельно, в том числе, при необходимости, путём размещения объявлений, направления информации в соответствующие органы государственной власти, осуществляющие содействие в трудоустройстве граждан.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации лицо, претендующее на работу в учреждении, оформляет заявление о приёме на работу и прилагает к нему документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, введённой для работников муниципальных образовательных учреждений Нагайбакского района в зависимости от условий выполнения работниками показателей критериев качества оценки, утверждённых в учреждении.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для казенных учреждений.

7.2. Реорганизация Учреждения.

7.2.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе казённого учреждения при согласии всех сторон. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганиза-

ции в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.2.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

7.2.4. При реорганизации Учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав утрачивает силу.

7.2.5. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.3. Правопреемство при реорганизации и Учреждения.

7.3.1. При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

7.3.2. При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

7.3.3. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

7.3.4. При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с разделительным балансом.

7.3.5. При преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы) к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

7.4. Изменение типа Учреждения.

7.4.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4.2. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Нагайбакского муниципального района.

7.5. Ликвидация Учреждения.

7.5.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.5.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

7.5.3. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.5.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

7.5.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.5.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Порядок использования имущества ликвидируемого Учреждения:

7.6.1. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется

в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано.

7.6.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю для включения в казну Нагайбакского муниципального района.

7.6.3. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков;

7.6.2. При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения его особо ценного движимого имущества обладают органы государственной и муниципальной власти всех уровней, органы местного самоуправления и учреждения культуры;

7.6.3. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника, документы по личному составу: приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п., передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.6.4. Запрещается приватизировать Учреждение, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

7.6.5. Неправомерное решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями, попечительскими советами в судебном порядке.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав в новой редакции утверждаются приказом начальника Муниципального казенного учреждения Отдел культуры администрации Нагайбакского муниципального района и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация Устава изменений и дополнений к Уставу и Устава в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы директора, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о защите персональных данных работника;
- положение об охране труда;
- положение о Педагогическом совете;
- правила приема учащихся;
- иные локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

10.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

18 листов *всесоюзный*

Директор МКУ ДЮД ДШИ
п. Остроголенский

Юсина С.В. Юсина

«16» *сентября* 2012 г.

